附件3

证明事项告知承诺制工作流程

一、气象主管机构告知

（一）气象主管机构应当在各级政务服务窗口和官方网站上公示实行告知承诺制的证明事项目录以及告知承诺书格式文本。

（二）气象主管机构应当通过告知承诺书向申请人告知证明事项的设定依据、证明用途、适用对象、承诺方式以及不实承诺的法律责任等内容。

二、申请人承诺

（一）承诺书填写。申请人应当如实填写告知承诺书，并对下列内容作出承诺：

1.已经知晓气象主管机构告知的全部内容；

2.自身已符合气象主管机构告知的条件、要求；

3.愿意承担不实承诺的法律责任;

4.本人愿意配合对承诺内容的调查、核查、核验；

5.本告知承诺文书中填写的基本信息真实、准确;

6.上述承诺是申请人真实的意思表示。

（二）承诺书生效。申请人与气象主管机构均在告知承诺书上签字或加盖公章后，告知承诺书即生效。

（三）承诺书管理。生效的告知承诺书一式二份，一份作为气象主管机构作出行政许可决定的凭据，一份由申请人留存。

三、事项办理

申请人书面承诺已经符合告知的条件、要求，并愿意承担不实承诺的法律责任后，气象主管机构不再索要有关证明而依据书面承诺办理相关行政许可事项。

（一）受理

1.申请人提交的告知承诺书和其他申请材料符合规定要求的，气象主管机构应当受理，并出具受理通知书。

2.申请人提交的告知承诺书和其他申请材料不齐全或不符合法定要求的，气象主管机构应当一次性告知申请人需要补正的全部内容，并出具材料补正通知书。

（二）决定

1.气象主管机构根据相关规定及程序对行政许可事项进行审查，并有权在办理过程中对实行告知承诺制的证明事项进行现场核查或随机抽查。

2.符合条件的，应当作出行政许可决定，需要颁发行政许可证件的，应当同时向申请人颁发许可证件；不符合条件的，应当作出不予许可决定。

3.如气象主管机构在核查中发现承诺不实，应当依法终止办理，责令限期整改、撤销行政许可决定或者予以行政处罚。